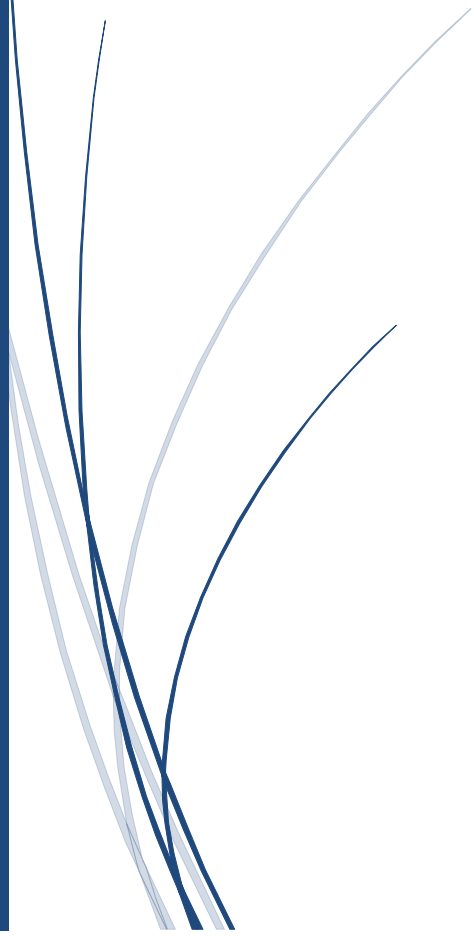
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
de las Policias de la Provincia de Buenos Aires
Calle 48 Nº 502 Tel (0221) 423-1822/23/24 (1900) La Plata

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA CAJA ONLINE

TRÁMITES EN LÍNEA



División Informática

CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LAS POLICÍAS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Contenido

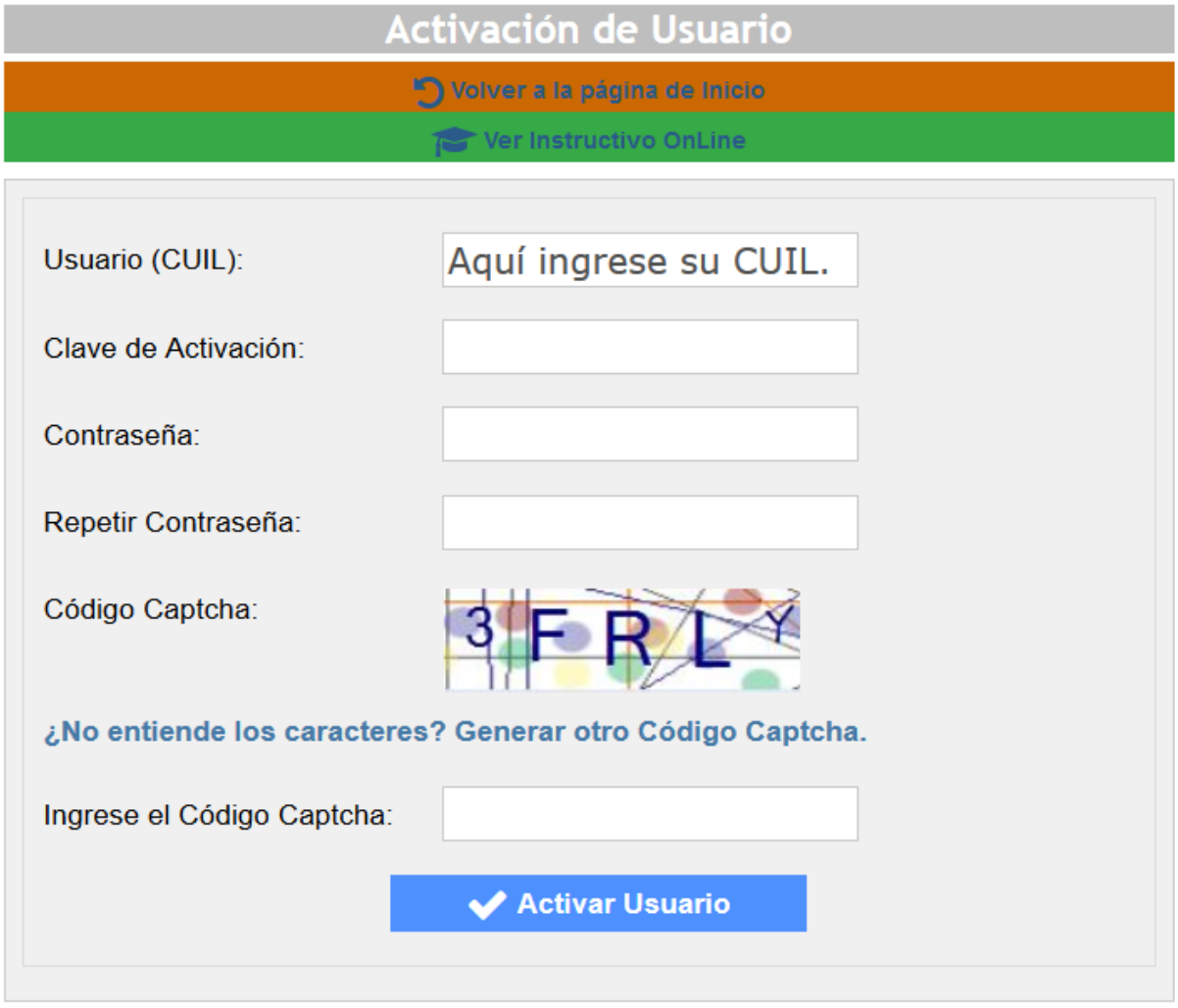
1. ACTIVACIÓN DE CUENTA DE USUARIO 2
2. INGRESO AL SISTEMA CAJA ONLINE 3
3. RECUPERAR CONTRASEÑA 4
4. CAMBIAR CONTRASEÑA 4
5. CAMBIAR EMAIL 5
6. DESCARGAR RECIBO DE HABERES 6
7. REALIZAR CONSULTAS 6
8. EXPEDIENTES 7
9. PRÉSTAMOS 8

1. ACTIVACIÓN DE CUENTA DE USUARIO

Para poder utilizar los servicios que brinda el "Sistema Caja Online", es necesario activar el usuario mediante la clave de activación que usted recibió en el Organismo o en cualquiera de nuestras Delegaciones.

Posteriormente deberá ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en (https://www.cajaonline.cajapolicia.gob.ar/Activacion.aspx).

1. En el recuadro "**Activación de Usuario**" deberá ingresar el **Usuario (CUIL del titular)** y la **Clave de Activación**.



2. Ingresar posteriormente una contraseña a su elección (que tenga al menos 6 caracteres entre letras y números).

Esta contraseña es personal NO DEBE compartirse y es de absoluta responsabilidad del titular.

3. Vuelva a ingresar la misma contraseña seleccionada.

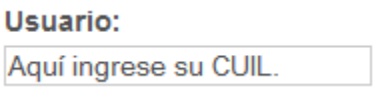
4. Ingrese el código captcha de números y letras de la imagen.
5. Haga clic en el botón "**Activar Usuario**".
6. El sistema procesará la solicitud y le informará mediante un mensaje que su cuenta de usuario ya se encuentra activada. También le enviará un email, a la cuenta que usted registró cuando solicitó la cuenta, con la confirmación de la operación.
7. Ahora puede ingresar en la parte izquierda de la pantalla, denominada "**Acceso Usuarios:**", el nombre de usuario (CUIL sin guiones -), y la contraseña que usted registró anteriormente.

2. INGRESO AL SISTEMA CAJA ONLINE

Ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en (https://www.cajaonline.cajapolicia.gob.ar/).

1. En el recuadro de "**Acceso Usuarios:"** deberá ingresar sus datos registrados en el sistema.

2. Ingresar su Usuario que es el CUIL sin guiones, el recuadro mismo valida el número ingresado.



3. Ingresar la contraseña registrada oportunamente. Si hace clic en la casilla "usar teclado virtual", aparecerá un mini teclado en donde usted podrá ingresar la contraseña, se recomienda usar el mismo para más seguridad.

4. Hacer clic en el botón "Ingresar".

3. RECUPERAR CONTRASEÑA

Ejecutar desde una PC el navegador web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, etc.) y dirigirse a la página del Sistema en (https://www.cajaonline.cajapolicia.gob.ar/).

1. Dirigirse al recuadro de **"Recuperar Contraseña"**.

2. Ingresar su Usuario que es el CUIL sin guiones, el recuadro mismo valida el número ingresado.
3. Ingrese el código captcha de números y letras de la imagen.
4. Hacer clic en el botón "**Recuperar Contraseña**".
5. Recibirá en el correo electronico que registró, su usuario y contraseña.

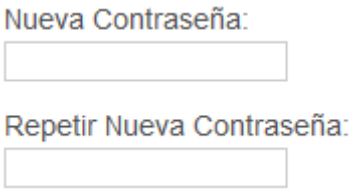
4. CAMBIAR CONTRASEÑA

Para poder cambiar su contraseña, deberá primero haber ingresado al Sistema Caja Online. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado "2 – INGRESO AL SISTEMA CAJA ONLINE". Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.

1. Dirigirse al recuadro **"Cambiar Contraseña"**.

2. Ingresar su contraseña actual.

3. Ingresar su nueva contraseña dos veces seguidas.

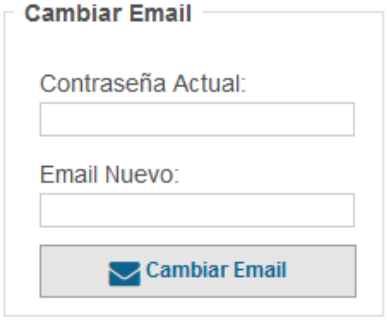


4. Hacer clic en el botón **"Cambiar Contraseña"**, el sistema le informará que la operación ha sido completada y le enviará un email con la confirmación de la misma.

5. CAMBIAR EMAIL

Para poder cambiar su email, deberá primero haber ingresado al Sistema Caja Online. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado "2 – INGRESO AL SISTEMA CAJA ONLINE". Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.

1. Dirigirse al recuadro **"Cambiar Email"**.
2. Ingresar su contraseña actual.
3. Ingresar su nuevo Email.
4. Hacer clic en el botón **"Cambiar Email"**, el sistema le informará que la operación ha sido completada y le enviará un email con la confirmación de la misma.



6. DESCARGAR RECIBO DE HABERES

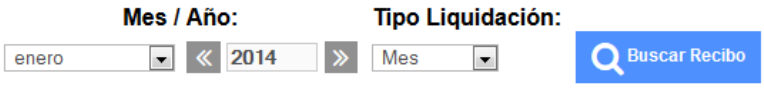
Para poder descargar su recibo de haberes, deberá primero haber ingresado al Sistema Caja Online. Los pasos para ingresar al mismo se encuentran en el apartado "2 – INGRESO AL SISTEMA CAJA ONLINE". Una vez dentro del sistema deberá seguir los siguientes pasos.

1. Dirigirse al menú principal del sistema en la esquina superior izquierda y hacer clic en la opción "**Buscar Liquidación**".

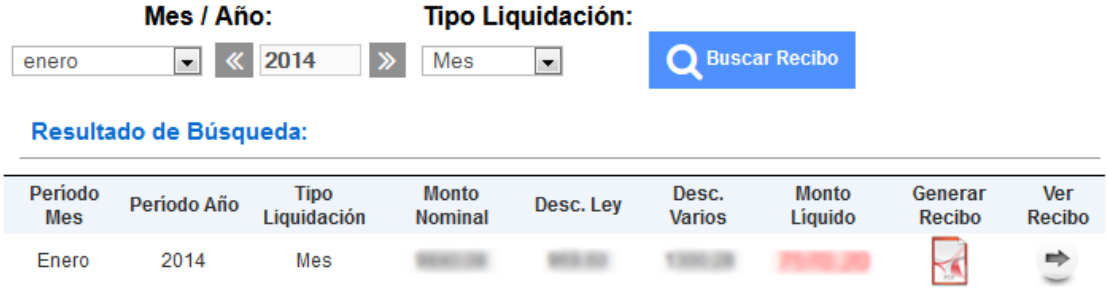
2. Si usted cuenta con un solo Beneficio, el mismo sistema cargará el control de búsqueda de recibos.

2.1 EN CASO DE QUE USTED POSEA MÁS DE 1 BENEFICIO, EL SISTEMA LE PEDIRÁ QUE SELECCIONE EL BENEFICIO CON EL QUE DESEA REALIZAR LA OPERACIÓN.

3. En el recuadro de "Búsqueda de Recibos" deberá seleccionar los datos del recibo deseado.
   - Mes / Año
   - Tipo de Liquidación (Mensual, Adicional, Aguinaldo, Devolución)



4. Haga clic en el botón **"Buscar Recibo"** y el mismo le mostrará un recuadro con el recibo que cumpla con los criterios de búsqueda que usted ingresó.

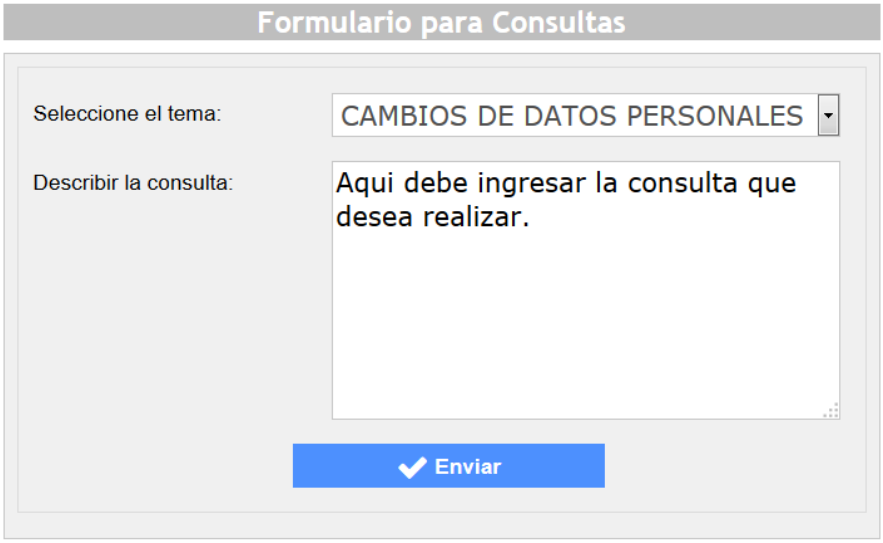


5. Haga clic en el botón **"Generar Recibo"** , y el sistema le descargará el recibo en formato PDF.
6. Si solo desea visualizar los datos de la liquidación haga clic en el botón de la columna "Ver Recibo" , y el sistema le mostrará los detalles del recibo solicitado.

7. REALIZAR CONSULTAS

En caso de que desee realizar una consulta o reclamos sobre algún tema en particular, debe seleccionar la opción "**Consultas**" del Menú principal.

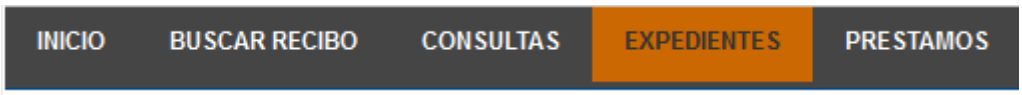
El sistema le mostrará un recuadro con los campos para realizar la consulta deseada. En primera instancia, deberá seleccionar el tema de la misma y posteriormente describir de qué se trata la misma.



Por último, deberá hacer clic en el botón "**Enviar**" el cual comunicará su pedido a la oficina idónea sobre el tema seleccionado. La oficina que recibió la consulta se comunicará vía email para solucionar el tema en cuestión.

8. EXPEDIENTES

En caso de que desee visualizar los expedientes en donde usted figure como Iniciador o Causante de los mismos, deberá dirigirse a la opción "**Expedientes**" del Menú principal.



En la misma usted podrá observar en dos recuadros todos los expedientes que actualmente cumplen estos criterios.

Si usted no visualiza algún Expediente en el que usted es INICIADOR o CAUSANTE, haga su reclamo en el módulo de Consultas, seleccionando la opción de "Expedientes Asociados".

Expedientes como Iniciador:

Fecha Alta	Tipo de Expediente	Número de Expediente	Objeto	Causante	Destino Actual
[redacted]	Notas	[redacted]	S/ DECRETO 54	Sin Causante	SRIA. GENERAL
[redacted]	Notas	[redacted]	ELEVA CONSTANCIAS,CERTIFICADOS Y RECIBOS DE SUELDO POR RIESGO" PERITO EXPLOSIVO"	Sin Causante	MESA DE ENTRADAS - SECCION NOTIFICACIONES

Expedientes como Causante:

** No se han encontrado expedientes que figure como CAUSANTE. **

Si usted tiene conocimiento de algún expediente que cumple estos requisitos y actualmente no figuren a su nombre, puede realizar el reclamos en el módulo de consultas, seleccionando el Tema "**Expedientes Asociados**".

Si usted no visualiza algún Expediente en el que usted es INICIADOR o CAUSANTE, haga su reclamo en el módulo de Consultas, seleccionando la opción de "Expedientes Asociados".

Expedientes como Iniciador:

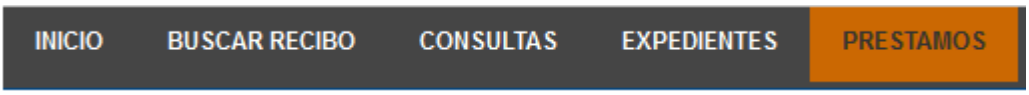
** No se han encontrado expedientes que figure como INICIADOR. **

Expedientes como Causante:

** No se han encontrado expedientes que figure como CAUSANTE. **

9. PRÉSTAMOS

En caso de que desee visualizar el estado actual de los préstamos de los cuales usted es titular o es garante, deberá dirigirse a la opción "Préstamos" del Menú Principal.



En la misma usted podrá observar los préstamos que se encuentran activos solicitados por usted mismo y también en los que usted es garante.

Préstamos Propios Activos

Beneficio	Nº Préstamo	Tipo	Capital Inicial	Cuotas Totales	Cuotas Pagas	Cuotas Impagas	Cuotas Remanentes	Valor Cuota	Total Adeudado	Ver Préstamo
Retiro		(21) Especial	33000,00	48	25	0	23	951,50	15812,50	

Préstamos Activos en donde es Garante

** Usted no figura como garante de ningún préstamo. **

También podrá simular la solicitud de un nuevo préstamo, en donde el sistema le retornará los montos a cancelar según los préstamos que tenga activos en ese momento y el valor de cuota.

Simulador de Préstamos (Seleccione la pasividad con la que desee comenzar)

Tipo de Beneficio	Número de Beneficio	Jerarquía	Fecha de Alta	Seleccionar
Retiro		Comisario		

Simulador de Préstamos

Resúmen de la Pasividad:

Tipo de Beneficio — Nº de Beneficio

Oficial	Comando	Comisario	-
Escalafón	Subescalafón	Jerarquía	Jerarquía en Función

Préstamos Propios Activos

Nº Préstamo	Tipo	Capital Inicial	Cuotas Totales	Cuotas Pagas	Cuotas Impagas	Cuotas Remanentes	Valor Cuota	Total Adeudado
	21-Especial	33000,00	48	25	0	23	951,50	15812,50

Seleccione Tipo (Tipos de Préstamos) | Plazos | Monto Solicitado | 50000,00 Monto Máximo Comisario

Simular Préstamo

Nota Importante:
Los datos reflejados en la presente simulación están sujetos a evaluación crediticia por parte del Fondo de Ayuda Financiera. El resultado que surja del presente simulador de préstamos es meramente indicativo y no constituye una oferta ni una aceptación de la solicitud que presente el beneficiario.

Valores del Préstamo Simulado

Especial	48	$ 45000,00
Tipo de Préstamo	Plazo (Cantidad de Cuotas)	Monto Solicitado

$ 1125,00	$ 15812,50	$ 28062,50	$ 945,00
Gastos Administrativos	Total Adeudado (Cancelación Préstamos)	Monto Líquido a Cobrar	Cuota Aproximada